








**KAPANEWON SEWON**

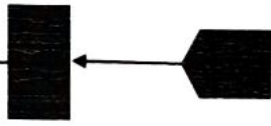


**PROSEDUR BAKU PELAKAANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK (DIP)**

Nomor SOP	B/000.8.3./00802		
Tgl. Pembuatan	14 Agustus 2024		
Tgl. Revisi			
Tgl. Pengesahan	20 Agustus 2024		
Disahkan Oleh	 PANEMWON SEWON		<p style="text-align: center;"><b>KAPANEWON SEWON</b></p>
Nama SOP	<p style="text-align: center;">             HARTINI, S.IP./M.M.            Pembina Tingkat I, IV/b            NIP. 196806101992032013         </p> Penetapan dan Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP)		
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>4. Permendagri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah konkuren Bidang Komunikasi dan Informatika;</li> <li>6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;</li> <li>7. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li> <li>8. Peraturan Bupati Bantul No. 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SLTA;</li> <li>2. Jabatan Fungsional Arsiparis, Pustakawan, Pranata Humas, Pranata Komputer dan Analis;</li> <li>3. Memiliki kompetensi, ketrampilan dan dapat berkomunikasi dengan baik untuk dapat menunjang pelaksanaan tugas;</li> <li>4. Memiliki pengetahuan mengenai UU No. 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.</li> </ol>	

<b>Keterkaitan</b> 1. SOP Uji Konsekuensi; 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; 3. SOP Permohonan Informasi Publik.	<b>Peralatan/Perlengkapan</b> 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Jaringan Internet
<b>Peringatan</b> - Apabila Daftar Informasi Publik tidak disusun sesuai target dan diumumkan kepada publik, maka akan ada pengajuan keberatan informasi dari masyarakat.	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

Uraian Prosedur	Pelaksana			Atasan PPID	Persyaratan/ Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
	PPID Pelaksana	TIM Pertimbangan				Waktu	Output	
1 Mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang berkualitas dan relevan dengan Tupoksi kapanewon.					Draft Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP)	8 jam	DIDP yang telah dikumpulkan	
2 Mengklasifikasikan seluruh informasi dan dokumentasi yang telah dikumpulkan dan mengidentifikasikannya berdasarkan sifat informasi dan dokumentasi.		Dikecualikan  Uji Konsekuensi			DIDP yang telah dikumpulkan	8 jam	DIDP yang telah diklasifikasi	
3 Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy serta dikelompokkan sesuai klasifikasi informasi yang wajib, berkala, serta merta dan setiap saat.					1. Komputer; 2. DIDP telah diklasifikasikan	8 jam	DIDP yang sudah diklasifikasikan dan siap untuk disahkan	

4	Menetapkan DIDP secara resmi.				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. DIDP yang sudah diklasifikasi dan siap untuk disahkan.</li> </ol>	120 menit	Surat Keputusan DIDP yang ditandatangani oleh Atasan PPID.	
5.	Mengunggah DIDP yang sudah ditetapkan oleh Atasan PPID ke website resmi Kapanewon Sewon.				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Website resmi Pemerintah Kapanewon Sewon</li> <li>3. DIDP yang sudah ditandatangani Atasan PPID.</li> </ol>	10 menit	Adanya Informasi DIDP di Website resmi Pemerintah Kapanewon Sewon.	